

國家發展委員會中興新村宿舍管理要點

中華民國 108 年 5 月 8 日發秘字第 1081800565 號訂定

一、為建立國家發展委員會(以下簡稱本會)中興新村宿舍管理制度，依行政院一百零七年十一月二十九日院授發管字第一〇七一四〇一七九一號函頒之中興新村宿舍配住管理原則規定，訂定本要點。

二、本要點宿舍借用對象，為本會編制內或編制外人員(以下簡稱借用人)。

三、本要點所定宿舍如下：

(一)多房間宿舍：供因職期輪調或職務特別需要，須於任所居住，且其配偶、未成年子女、父母或身心障礙賴其扶養之成年子女隨居任所之借用人借用。

(二)單房間宿舍：供因職期輪調或職務特別需要，須於任所居住之借用人借用。

四、借用人任職本會期間，除依第五點規定，不得借用者外，得按其符合前點各款所定情形，申請借用宿舍。

五、借用人或其配偶，有下列情形之一者，不得申請借用宿舍，已借用者，應於獲補助、補助、安置、承購或房屋所有權登記後三個月內遷出及辦理交還手續。但單房間宿舍之借用人，因購置住宅地點與工作地點之距離，於當日通勤往返顯有困難，經簽奉主任委員或其授權人員核准者，不在此限：

(一)曾獲政府補助、補助購置或承購住宅，包括曾獲政府負擔補貼利息之補助、補助購置住宅貸款及曾承購政府興建優惠計價之住宅等。

(二)曾獲公有眷舍處理之一次補助費，或配住眷舍經核定騰空標售而未依規定期限遷出。

(三)曾獲公有眷舍現狀標售得標人安置處理。

(四)房屋所有權全部登記為借用人或其配偶所有之自有住宅，與辦公處所之距離，以行經道路計算，單程在十公里以內。

六、申請借用宿舍，依下列程序辦理，其流程圖如附件一：

(一)借用人應填具宿舍借用申請單(如附件二)及借用宿舍積點表(如附件三)，送交管理單位會同人事室審查核定積點，依序列入宿舍申請登記冊(如附件四)。供借用之宿舍不足時，以積點多寡決定借用順序；積點相同者，得以抽籤方式決定，簽報主任委員或其授權人員核定後，作為借用宿舍之依據。

(二)管理單位於借用宿舍經核定後，應統籌分配擇定宿舍區位及房間，填發宿舍借用通知單(如附件五)，通知借用人，借用人不得指定。

(三)借用人應於接獲通知之日起十五日內，洽管理單位簽訂本會宿舍借用契約(如附件六)、辦理公證等手續並遷入，所需公證費用，由借用人負擔，除有特殊原因經事前簽報主任委員或其授權人員核准延期遷入者外，屆期未遷入者，視為放棄，且一年內不得再申請借用。

(四)前款借用契約，應載明宿舍所在地、使用範圍、借用期間、借用人應履行之義務及違約之責任等。

七、前點第一款之借用人積點，計算方式如下：

(一)職務：

1.擔任主管或副主管職務或兼任本職相當之主管職務並領有主管加給者，二十點。

2.非主管職務者，十點。

(二)人員種類：

1.簡任人員三十點。

2.薦任人員二十點。

3.委任人員十五點。

4.工員(含技工、工友、駕駛)十點。

5.聘用人員八點。

6.約僱人員七點。

7.臨時人員六點。

(三)年資：

1.服務本會(含業務移撥機關)年資，一年一點，非屬服務於本會之年資，減半計點。

2.服務年資不滿一年不計點。

(四)戶籍：

1.設於屏東縣、臺東縣、花蓮縣、澎湖縣、金門縣、連江縣者，五十點。

2.設於宜蘭縣、基隆市、臺北市、新北市、桃園市、新竹縣、新竹市、高雄市、臺南市者，三十點。

3.設於苗栗縣、臺中市、彰化縣、南投縣、雲林縣、嘉義縣、嘉義市者，十點。

(五)考績(成、核)：

1.最近五年考績(成、核)或評核，甲等每次二點，乙等每次一點；丙等不計點。

2.另予考績(成、核)減半計點。

(六)申請多房間宿舍者，另加計隨居眷屬之點數：

1.配偶：十點。

2.未成年子女：每人五點。

3.身心障礙賴借用人扶養之成年子女：每人二十點。

4.父母：不論一人或二人，十點。

八、為活化中興新村，並鼓勵機關運用宿舍，借用宿舍，免收其宿舍管理費。

九、借用宿舍之水費、電費、瓦斯費、網路費及其他相關費用，除法令另有規定外，由借用人自行負擔。

前項費用應由借用人二人以上共同負擔者，依協議比例負擔費用，未能協議者，其費用由各借用人平均負擔。

十、宿舍借用期間，每次以五年為限，屆期應重新申請借用。

前項宿舍之借用人，自調職、離職、停職、留職停薪或退休之日起，除法律另有規定外，應在三個月內遷出；受撤職、休職、免職或免除職務處分時，應在一個月內遷出。在職死亡時，其遺族應在三個月內遷出。但借用人因養育三足歲以下之子女，依法留職停薪者，不在此限。

十一、宿舍有下列情形之一者，本會得終止借用契約，限期要求借用人遷出並交還宿舍：

- (一)倒塌、毀損致不堪居住。
- (二)因公共設施開闢或為應本會發展需要而拆除。
- (三)用途變更、用途廢止或管理機關變更等。
- (四)其他無法繼續為宿舍使用或有特別考量，本會須收回時。

前項限期遷出並交還宿舍之期間，最長不得逾三個月。

十二、借用人應實際居住，不得將宿舍全部或部分出租、轉借、擅自調換、轉讓、增建、改建、供作經營商業或其他用途。

管理單位查明借用人有違反前項規定或占用他戶宿舍者，應即終止借用契約，限期要求遷出並交還宿舍，該借用人不得再申請借用。

前項限期遷出並交還宿舍之期間，最長不得逾三個月。

十三、借用人經依前三點規定限期遷出而屆期未遷出者，由本會依宿舍借用契約、民法及強制執行法相關規定辦理；借用人為現職人員者，並應議處。

十四、多房間宿舍之設備及家具，不得由本會提供。

單房間宿舍必備之設備及家具，得由本會視經費狀況提供。

前項單房間宿舍之借用人，應填具設備及家具借用申請單(如附件七)，送交管理單位，由管理單位填發設備及家具借用登記卡後，撥交借用人簽收。

十五、宿舍借用人應於遷出宿舍十五日前，以書面通知管理單位，並將所借宿舍、設備及家具等財物點交清楚(宿舍交還申請單如附件八；宿舍收回點交紀錄表如附件九)，有短缺或毀損者，應依民法等相關規定負損害賠償責任。

十六、管理單位應每年定期辦理一次以上借用人居住事實之查核、宿舍使用情形及設備與家具之檢(盤)查作業。但接獲反映有違規或不當使用之情形者，應即時實地訪查。

前項定期查核及檢(盤)查作業，由管理單位擬訂查核計畫與時程進行訪查，其訪查項目如下：

- (一)第十二點第一項所定事項。
- (二)申請多房間宿舍之借用人，其本人或配偶歷年有無曾獲政府各類輔購住宅等。
- (三)其他違反借用契約或法令規定者。

前項訪查結果應列入宿舍現住情形訪查紀錄表(如附件十)，檢查結果列入檢查報告單內(如附件十一)。

管理單位辦理第一項及第二項訪查，借用人應配合檢查或查考，不得規避、妨礙或拒絕。

十七、宿舍之修繕：

- (一)宿舍有修繕之必要者，借用人應填具宿舍修繕申請單(如附件十二)簽會管理單位、主計室，經主任委員或其授權人員核可後辦理。
- (二)借用人願自費修繕宿舍者，應填具宿舍自費修繕申請單(如附件十三)，簽會

管理單位，經主任委員或其授權人員核可後辦理；自費修繕增設之工作物，於借用人遷出宿舍時，歸本會所有，借用人不得拆除，亦不得要求補償。

(三)前二款宿舍修繕，應依文化資產保存相關法規辦理，必要時得委託建築師公會或建築師提供專業協助。

十八、宿舍內外應保持整潔，其清潔事項由借用人自行辦理。宿舍之安全，由借用人自行負責及維護。

十九、本會宿舍公約(如附件十四)，應公布、懸掛或張貼宿舍之明顯處所，並附於宿舍借用契約，供借用人共同遵守。

二十、本要點未規定事項，依中興新村宿舍配住管理原則、宿舍管理手冊、宿舍居住事實查考及認定作業原則及其他相關規定辦理。